



SALINAN

BUPATI MAHAKAM ULU
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI MAHAKAM ULU
NOMOR 30 TAHUN 2022

TENTANG

UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH AIR MINUM PADA DINAS PEKERJAAN
UMUM PENATAAN RUANG PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAHAKAM ULU,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Mahakam Ulu Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Air Minum pada Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Mahakam Ulu;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Mahakam Ulu di Provinsi Kalimantan Timur (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5395);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187);
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Dinas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
 6. Peraturan Daerah Kabupaten Mahakam Ulu nomor

14 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mahakam Ulu Tahun 2016 Nomor 014, Tambahan Lembaran Kabupaten Mahakam Ulu Nomor 1014) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mahakam Ulu Tahun 2021 Nomor 05, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mahakam Ulu Nomor 005);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH AIR MINUM PADA DINAS PEKERJAAN UMUM PENATAAN RUANG PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mahakam Ulu.
2. Bupati adalah Bupati Mahakam Ulu.
3. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Mahakam Ulu.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Mahakam Ulu.
5. Unit Pelaksana Teknis Daerah Air Minum yang selanjutnya disebut UPTD AM adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Mahakam Ulu.
6. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Air Minum yang selanjutnya disebut Kepala UPTD AM adalah Kepala pada UPTD Air Minum di lingkungan Pemerintah Kabupaten Mahakam Ulu.
7. Kepala Subbagian Tata Usaha adalah pimpinan Sub Bagian Tata Usaha pada UPTD AM di lingkungan Pemerintah Kabupaten Mahakam Ulu.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Jabatan Fungsional pada UPTD AM Kabupaten Mahakam Ulu.
9. Sistem Penyediaan Air Minum yang selanjutnya disingkat SPAM adalah SPAM Kabupaten Mahakam Ulu.
10. Unit Kerja adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Air Minum Kabupaten Mahakam Ulu.

BAB II

PEMBENTUKAN, KLASIFIKASI, KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Pembentukan

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah Air Minum pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Mahakam Ulu.

Bagian Kedua

Klasifikasi

Pasal 3

Klasifikasi UPTD AM pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Mahakam Ulu adalah UPTD AM Kelas A.

Bagian Ketiga

Kedudukan

Pasal 4

- (1) UPTD AM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) UPTD AM merupakan bagian dari Perangkat Daerah Kabupaten Mahakam Ulu.

Bagian Keempat

Tugas dan Fungsi UPTD AM

Pasal 5

- (1) UPTD AM mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan penunjang pengelolaan air minum dari Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Mahakam Ulu untuk memberikan pelayanan air minum kepada masyarakat dengan mengacu kepada kualitas, kuantitas dan kontinuitas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kegiatan teknis operasional yang dilaksanakan oleh UPTD AM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan air minum kepada masyarakat.
- (3) Kegiatan teknis penunjang yang dilaksanakan oleh UPTD AM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah melaksanakan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Mahakam Ulu.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), UPTD AM menjalankan fungsi :
 - a. melaksanakan kegiatan operasi, pemeliharaan, perbaikan sarana dan prasarana SPAM serta kegiatan teknis operasional SPAM lainnya sesuai tugas yang diberikan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Mahakam Ulu;
 - b. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelayanan Air Minum yang dilaksanakannya;
 - c. memiliki dan melaksanakan standar operasional prosedur (SOP) teknis operasional SPAM;
 - d. menyusun laporan bulanan teknis operasional SPAM secara transparan dan akuntabel;
 - e. menyampaikan laporan teknis operasional SPAM kepada Dinas selaku atasan langsungnya; dan
 - f. melakukan peningkatan kompetensi sumber daya manusia di bidang teknis operasional SPAM.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi UPTD AM terdiri dari:
 - a. Kepala UPTD AM;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari :
 1. Pejabat Fungsional Bidang Keuangan, terdiri dari:
 - a) Pejabat Fungsional Akuntansi / Keuangan;
 - b) Pejabat Fungsional Hubungan Pelanggan;
 2. Pejabat Fungsional Bidang Teknis, terdiri dari:
 - a) Pejabat Fungsional Perencana Tenis;
 - b) Pejabat Fungsional Produksi; dan
 - c) Pejabat Fungsional Distribusi dan Pelayanan.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD AM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Kepala UPTD AM
Pasal 7

- (1) Kepala UPTD AM mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan pengelolaan sistem penyediaan air minum dan menyusun program pelaksanaan pengelolaan penyediaan air minum.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala UPTD AM melaksanakan fungsi:
 - a. pelaksanaan teknis kebijakan UPTD AM;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan UPTD AM;
 - c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan, program dan kegiatan pejabat fungsional dalam lingkup UPTD AM;
 - d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat fungsional dalam lingkup UPTD AM;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD AM memiliki uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun perencanaan program dan kegiatan lingkup UPTD AM;
 - b. merumuskan kebijakan teknis operasional serta norma, standar, prosedur dan ketentuan di bidang penyediaan air minum sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan program kerja UPTD AM;
 - c. menyelenggarakan pelayanan penyediaan air minum;
 - d. mengoordinasikan pelaksana tugas di lingkungan UPTD AM dengan program kerja yang telah ditetapkan dan kebijakan Kepala Dinas agar target kerja tercapai sesuai rencana;
 - e. melaksanakan pembinaan, promosi dan peningkatan cakupan layanan penyediaan air minum;
 - f. membina, mengarahkan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. menyusun pelaporan sesuai dengan lingkup bidang tugasnya sebagai akuntabilitas UPTD AM; dan

h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tulisan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Kepala Sub Bagian Tata Usaha
Pasal 8

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD AM mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan tata usaha, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan urusan rumah tangga serta memberikan pelayanan administrasi lingkup UPTD AM.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD AM mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan urusan tata usaha, administrasi umum, kepegawaian, keuangan, urusan rumah tangga dan pelaporan Lingkup UPTD AM;
 - b. pengelolaan dan pengkoordinasian kegiatan urusan tata usaha, administrasi umum, kepegawaian, keuangan, urusan rumah tangga dan pelaporan lingkup UPTD AM; dan
 - c. pengendalian dan evaluasi urusan tata usaha, administrasi umum, kepegawaian, keuangan, urusan rumah tangga dan pelaporan lingkup UPTD AM.
- (3) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD AM mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun bahan perencanaan, evaluasi dan pelaporan lingkup UPTD AM;
 - b. melaksanakan pelayanan administrasi ketatausahaan, kearsipan, kerumah-tangga dan kehumasan UPTD AM;
 - c. mengelola, mendistribusikan, memelihara dan melaksanakan penatausahaan barang serta sarana dan prasarana lingkup UPTD AM;
 - d. melaksanakan penatausahaan keuangan lingkup UPTD AM;
 - e. mengelola urusan kepegawaian lingkup UPTD AM;
 - f. melaksanakan kebersihan, keindahan, serta keamanan dan ketertiban dilingkungan kerja; dan
 - g. membina, mengarahkan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Keempat
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi UPTD AM.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala UPTD AM.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Ketatalaksanaan dan mekanisme kerja bagi kelompok Jabatan Fungsional diatur oleh Bupati.

- (7) Pembinaan terhadap jabatan fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 10

- (1) Kepala UPTD AM baik secara teknis operasional maupun administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha, baik secara teknis operasional maupun administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD AM.
- (3) Unit Kerja dilingkungan UPTD AM dipimpin oleh seorang Koordinator Unit Kerja yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD AM.
- (4) Pelaksanaan pada Unit Kerja UPTD AM wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya/ Koordinator Unit Kerja.
- (5) Unit Kerja di lingkungan UPTD AM dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan implikasi.
- (6) Dalam melaksanakan tugas pokoknya, UPTD AM menyelenggarakan koordinasi dengan instansi/pihak lain yang berkaitan tugas dan fungsinya.
- (7) Setiap Pegawai dilingkungan UPTD AM melakukan hubungan kerja sama secara hirarkis dan/atau fungsional sesuai dengan struktur dan jenjang berdasarkan aturan dan etika yang berlaku baik vertikal maupun horizontal.

Bagian Kedua
Sarana dan Prasarana SPAM, Sumber Daya Manusia (SDM)
Pasal 11

- (1) Pelaksanaan dan pengoperasian sarana dan prasarana SPAM agar dapat dimanfaatkan untuk pelayanan air minum sesuai dengan persyaratan kualitas, kontinuitas dan kuantitas.
- (2) Pelaksanaan teknik operasional UPTD AM didukung oleh ketersediaan sumber daya manusia (SDM) yang cukup dan kompeten.

Bagian Ketiga
Evaluasi dan Pelaporan
Pasal 12

- (1) Pemantauan dan evaluasi hasil capaian kinerja dilakukan secara periodik untuk mengamati perkembangan dan pelaksanaan pengelolaan SPAM, mengidentifikasi dan mengantisipasi permasalahan, akselerasi atas keterlambatan pelaksanaan kegiatan, dan klarifikasi atas pelaksanaan rencana kerja.
- (2) Kepala UPTD AM wajib memberikan laporan akuntabilitas kerja UPTD AM tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas setelah bekoordinasi dengan Kepala Bidang terkait pada Dinas.
- (3) Kepala UPTD AM wajib menyampaikan rencana strategis kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas setelah berkoordinasi dengan Kepala Bidang terkait pada Dinas.

- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Hal Mewakili
Pasal 13

Dalam hal Kepala UPTD AM berhalangan tetap Kepala Dinas menunjuk Kepala Subbagian Tata Usaha atau Koordinator Unit Kerja untuk mewakili.

BAB V
PEMBENTUKAN KOORDINATOR WILAYAH KERJA
Pasal 14

- (1) Wilayah kerja UPTD AM yang mempunyai jangkauan pelayanan yang cukup luas, untuk memudahkan pelaksanaan tugas UPTD AM dapat membentuk wilayah kerja/Unit Kerja non struktural.
- (2) Wilayah kerja/Unit Kerja non struktural sebagaimana dimaksud pada ayat
(1) dipimpin oleh seorang koordinator.
- (3) Penunjukkan serta tugas dan fungsi koordinator wilayah kerja/Unit Kerja non struktural ditetapkan melalui Keputusan Kepala Dinas.
- (4) Koordinator wilayah kerja/Unit Kerja non struktural berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD AM.

BAB VI
KEPEGAWAIAN
Bagian Kesatu
Pangkat
Pasal 15

- (1) Kepala UPTD AM dan Kepala Subbagian Tata Usaha diangkat dan diberhentikan oleh Bupati melalui mekanisme Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan (Baperjakat).
- (2) Pejabat Fungsional dan Koordinator Unit Kerja dilingkungan UPTD AM diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas usulan Kepala UPTDAM.

Bagian Kedua
Jabatan
Pasal 16

- (1) Kepala UPTD AM merupakan Jabatan Struktural Eselon IV/a.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha merupakan Jabatan Struktural Eselon IV/b.

BAB VII
PEMBIAYAAN
Pasal 17

Pembiayaan untuk mendukung kegiatan UPTD AM dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 18

Pejabat yang ditetapkan sebelum Peraturan Bupati ini berlaku tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Mahakam Ulu.

Ditetapkan di Ujoh Bilang
pada tanggal 9 Agustus 2022
BUPATI MAHAKAM ULU,

ttd

BONIFASIUS BELAWAN GEH

Diundangkan di Ujoh Bilang
pada tanggal 9 Agustus 2022

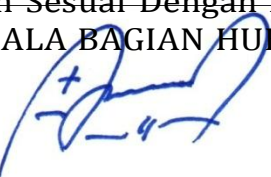
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAHAKAM ULU

ttd

STEPHANUS MADANG

BERITA DAERAH KABUPATEN MAHAKAM ULU TAHUN 2022 NOMOR 30

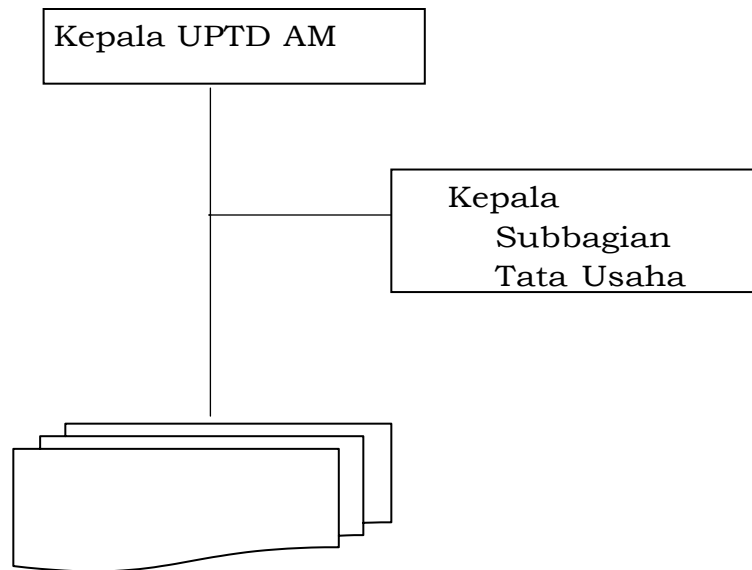
~~Salinan Sesuai Dengan Aslinya~~
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ARSENIUS LUHAN, SE.M.Hum
NIP. 19820402 201001 1 016

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI MAHAKAM ULU NOMOR 30 TAHUN 2022
TENTANG UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH AIR MINUM PADA DINAS
PEKERJAAN UMUM PENATAAN RUANG, PERUMAHAN DAN KAWASAN
PERMUKIMAN.

Bagan Struktur Organisasi UPTD AM



BUPATI MAHAKAM ULU,

ttd

BONIFASIUS BELAWAN GEH

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

ARSENIUS LUHAN, SE., M. Hum
NIP. 198204022010011016